



REGIONE TOSCANA
Giunta Regionale
Servizio Fitosanitario Regionale
Procedura operativa per l'ispezione/controllo
fitosanitario dei vivai

Documento: PRO-06ISP

Data emissione: 15-12-2014

Edizione: 02 Revisione: 00

Data revisione: -----

Pagina 1 di 17

REGIONE TOSCANA – Giunta Regionale

Servizio Fitosanitario Regionale

PROCEDURA OPERATIVA PER L'ISPEZIONE/CONTROLLO FITOSANITARIO DEI VIVAI

DISTRIBUZIONE

CONTROLLATA

NON CONTROLLATA

COPIA N°

DESTINATARIO

00	15-12-2014	Prima emissione			
Rev.	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per l'ispezione/controllo fitosanitario dei vivai	Documento: PRO-06ISP
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 2 di 17

Indice

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	3
3. TERMINI, DEFINIZIONI, SIGLE E ABBREVIAZIONI	4
4. RESPONSABILITÀ.....	5
5. MODALITÀ OPERATIVE.....	7
6. SINTESI DEL PROCESSO	10
6.1 Obiettivo.....	10
6.2 Descrizione sintetica	10
6.3 Diagramma	13
7. ELENCO ALLEGATI.....	17

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per l'ispezione/controllo fitosanitario dei vivai	Documento: PRO-06ISP
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 3 di 17

1. Scopo e campo di applicazione

La presente procedura definisce le modalità di ispezione/controllo dei vivai per controllo/ispezione ai sensi del D. Lgs. 214/05 come definiti dal Piano annuale dei Controlli del Servizio Fitosanitario Regionale (cfr. PRO-01PROG).

Le modalità descritte di carattere generale, e con le dovute contestualizzazioni, possono essere applicate anche all'ispezione/controllo per la delibera del mantenimento dell'accreditamento come laboratorio per l'esecuzione di analisi fitosanitarie e di rispondenza varietale (cfr. PRO-02AUT).

2. Documenti di riferimento

- D. Lgs n. 214 del 19 agosto 2005 - Attuazione della direttiva 2002/89/CE concernente le misure di protezione contro l'introduzione e la diffusione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali.
- D.M. del 12 novembre 2009 - Determinazione dei requisiti di professionalità e della dotazione minima delle attrezzature occorrenti per l'esercizio dell'attività di produzione, commercio e importazione di vegetali e prodotti vegetali.
- Direttiva 2002/89 CE - Direttiva 2000/29/CE del consiglio dell'8 maggio 2000 concernente le misure di protezione contro l'introduzione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali e contro la loro diffusione nella Comunità.
- D.M. del 9 agosto 2000 - Recepimento delle direttive della Commissione n. 99/66/CE, n. 99/67/CE, n. 99/68/CE e n. 99/69/CE del 28 giugno 1999, relative alle norme tecniche sulla commercializzazione dei materiali di moltiplicazione delle piante ornamentali, in applicazione del decreto legislativo 19 maggio 2000, n. 151.
- D.M. del 14 aprile 1997 - Recepimento delle direttive della Commissione n. 93/61/CEE del 2 luglio 1993 e n. 93/62/CEE del 5 luglio 1993, relative alle norme tecniche sulla commercializzazione delle piantine di ortaggi e dei materiali di moltiplicazione di ortaggi, ad eccezione delle sementi.
- D.M. del 14 aprile 1997 - Recepimento delle direttive della Commissione n. 93/48/CEE del 23 giugno 1993, n. 93/64/CEE del 5 luglio 1993 e n. 93/79/CEE del 21 settembre 1993, relative alle norme tecniche sulla commercializzazione dei materiali di moltiplicazione delle piante da frutto e delle piante da frutto destinate alla produzione di frutto.

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per l'ispezione/controllo fitosanitario dei vivai	Documento: PRO-06ISP
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 4 di 17

3. Termini, definizioni, sigle e abbreviazioni

Ai fini della presente procedura si applicano, le definizioni indicate:

Termine	Definizione
Accreditamento	Processo mediante il quale un'azienda oppure un laboratorio vengono ritenuti formalmente idonei ad operare in modo corretto, competente e trasparente nel settore per il quale hanno chiesto di essere accreditati, in conformità alla normativa comunitaria e nazionale vigente.
Campo di coltivazione	Apprezzamento terriero destinato alla coltivazione e nel quale non sono presenti supporti logistici altri che rimesse per le attrezzature.
Centro aziendale	Unità produttiva stabilmente costituita presso la quale sono tenuti i registri ed i documenti previsti dalla vigente normativa
Constatazione o misura ufficiale	Un accertamento effettuato o un provvedimento adottato: 1) da rappresentanti dell'organizzazione nazionale ufficiale per la protezione delle piante di un Paese terzo o, sotto la loro responsabilità, da altri pubblici ufficiali tecnicamente qualificati e debitamente autorizzati da detto ufficio nazionale ufficiale per la protezione delle piante, nel caso di affermazioni o misure connesse con il rilascio di certificati fitosanitari e certificati fitosanitari di riesportazione, o il loro equivalente elettronico; 2) da Ispettori fitosanitari del Servizio fitosanitario nazionale.
Ispettore fitosanitario	Tecnico funzionario al quale sono affidati, oltre ai compiti previsti per l'agente accertatore, anche quello del rilascio dei certificati fitosanitari previsti dalla normativa internazionale, comunitaria e nazionale in materia.
Ispezione ufficiale	Controllo effettuato dal Servizio fitosanitario competente per territorio.
Sede legale	Si intende la sede legale dell'impresa come da documentazione costitutiva e statutaria.
Vegetali	Ai sensi del D.Lgs. n. 214/2005 per vegetali si intendono le piante vive e le parti di piante vive che comprendono: a) i frutti, in senso botanico, diversi da quelli conservati con surgelamento; b) le verdure, diverse da quelle conservate con surgelamento; c) i tuberi, i bulbi, i rizomi; d) i fiori recisi; e) i rami con foglie; f) gli alberi tagliati, con foglie; g) le foglie e il fogliame; h) le colture di tessuti vegetali; i) il polline vivo; l) le gemme, le talee, le marze; m) le sementi, intese in senso botanico, come i semi destinati alla piantagione;

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per l'ispezione/controllo fitosanitario dei vivai	Documento: PRO-06ISP
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 5 di 17

Vivaio	Il luogo dove si effettua la produzione di piante e di materiale di moltiplicazione o di propagazione.
---------------	--

4. Responsabilità

Le responsabilità delle azioni descritte in questa procedura sono rispettivamente:

Il Coordinatore dell'azione ha il compito di:

- Revisionare annualmente i criteri per la selezione delle aziende da controllare,
- definire il calendario della ispezioni/controlli,
- assegnare ispezione ad ispettore fitosanitario.

Il Responsabile della visita ispettiva ha il compito di:

- prendere in carico l'ispezione e costituire la squadra compresi gli ispettori di zona dei centri aziendali,,
- segnalare la necessità di pagare la tariffa fitosanitaria verbalizzando il mancato pagamento,
- valutare se escludere alcuni enti della checklist di controllo documentale,
- redigere e firmare il verbale di controllo documentale e rilasciarlo alla controparte,
- definire le modalità di controllo fitopatologico,
- redigere e firmare il verbale di ispezione fitosanitaria e rilasciarlo alla controparte,
- bloccare la partita sottoposta a controllo e sbloccarla nel caso di esito positivo,
- definire prescrizioni e relativi tempi in caso di problematiche fitosanitarie riscontrate,
- segnalare all'azienda la necessità di presentare DUA di variazione e pagamento in caso di difformità tra informazioni in DUA e realtà,
- avviare il processo di irrogazione sanzioni amministrative in caso di rilevazione di irregolarità documentali/amministrative,

Inoltre in qualità di Ispettore Fitosanitario di:

- controllare la DUA presentata dall'azienda,
- controllare le informazioni relative all'azienda sull'applicativo informatico – sezione autorizzazioni,,
- controllare le autorizzazioni e l'archivio autorizzazioni dell'azienda,
- analizzare informazioni aziendali e fascicolo aziendale su ARTEA,
- verificare il pagamento della tariffa fitosanitaria,
- eseguire il controllo documentale come da checklist e firmare il verbale di controllo documentale,
- eseguire il controllo fitosanitario e firmare il verbale,

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per l'ispezione/controllo fitosanitario dei vivai	Documento: PRO-06ISP
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 6 di 17

- avviare la procedura di prelievo campione e circoscrivere la partita sottoposta a controllo analitico,
- inserire i dati dell'ispezione nel fascicolo cartaceo e nel SIAN.
- Inserire le informazioni aziendali nell'applicativo informatico – sezione autorizzazioni, in caso di realtà difforme da quanto dichiarato nella DUA.

Gli **Ispettori Fitosanitari** hanno il compito di:


- controllare la DUA presentata dall'azienda,
- controllare le informazioni relative all'azienda sull'applicativo informatico – sezione autorizzazioni,
- controllare le autorizzazioni e l'archivio autorizzazioni dell'azienda,
- analizzare informazioni aziendali e fascicolo aziendale su ARTEA,
- verificare il pagamento della tariffa fitosanitaria,
- eseguire il controllo documentale come da checklist e firmare il verbale di controllo documentale,
- eseguire il controllo fitosanitario e firmare il verbale,
- avviare la procedura di prelievo campione e circoscrivere la partita sottoposta a controllo analitico,
- inserire i dati dell'ispezione nel fascicolo cartaceo e nel SIAN.
- Inserire le informazioni aziendali nell'applicativo informatico – sezione autorizzazioni -, in caso di realtà difforme da quanto dichiarato nella DUA.

I **Tecnici Fitosanitari** hanno il compito di:

- controllare la DUA presentata dall'azienda,
- controllare le informazioni relative all'azienda sull'applicativo informatico – sezione autorizzazioni,
- controllare le autorizzazioni e l'archivio autorizzazioni dell'azienda,
- analizzare informazioni aziendali e fascicolo aziendale su ARTEA,
- verificare il pagamento della tariffa fitosanitaria,
- eseguire il controllo documentale come da checklist e firmare il verbale di controllo documentale,
- eseguire il controllo fitosanitario e firmare il verbale,
- avviare la procedura di prelievo campione e circoscrivere la partita sottoposta a controllo analitico.

Il **Vivaista** ha il compito di:

- firmare il verbale di controllo documentale,
- firmare il verbale di ispezione fitosanitaria.

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per l'ispezione/controllo fitosanitario dei vivai	Documento: PRO-06ISP
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 7 di 17

5. Modalità operative

Il Servizio Fitosanitario regionale ha il compito di attuare ogni anno un adeguato numero di ispezioni/controlli ai sensi del D.Lgs 214/05. Il coordinatore della relativa azione revisione annualmente i criteri coi quali viene definito il campione di aziende da sottoporre ai controlli, criteri che tra gli altri comprendono indici di rischio, esiti di controlli passati, geolocalizzazione, tipologia e volume di attività.

E' compito del coordinatore dell'azione provvedere ogni anno alla definizione dell'elenco delle azienda da sottoporre a controllo ed alla calendarizzazione dei controlli tenendo in considerazione gli impegni derivanti dal Piano annuale dei controlli e le condizioni ambientali e temporali che possono influire sugli aspetti fitosanitari del controllo.

Una volta validato il calendario delle ispezioni/controlli il coordinatore dell'azione provvede ad assegnare le singole ispezioni/controlli ad un ispettore fitosanitario che assume il ruolo di Responsabile della singola ispezione/controllo.

I vari tipi di ispezione/controllo devono essere eseguiti da una squadra costituita da almeno 2 o più ispettori fitosanitari che possono essere affiancati da un tecnico o più tecnici fitosanitari. Degli ispettori soltanto uno è definito Responsabile della visita ispettiva (in generale l'ispettore con maggiore esperienza), mentre gli altri sono a supporto della squadra. Il Responsabile ha il compito di prendere in carico l'attività di ispezione/controllo e di costituire la squadra. Il Responsabile ha altresì il compito di avviare formalmente l'ispezione/controllo.

La squadra di ispezione/controllo prima di effettuare il controllo in azienda provvede ad analizzare le informazioni disponibili. In particolare viene analizzata la DUA di conferma o variazione presentata dall'azienda per l'anno in corso, le informazioni disponibili per l'azienda sull'applicativo informatico – sezione autorizzazioni -, le autorizzazioni in possesso dell'azienda, la loro validità, e viene analizzato l'archivio delle autorizzazioni storiche dell'azienda. La squadra di ispezione/controllo provvede poi al reperimento ed analisi delle informazioni aziendali quali la lista dei vegetali coltivati e le superfici delle coltivazioni. Viene inoltre scaricato ed analizzato il fascicolo aziendale disponibile sul sistema informativo ARTEA.

Trattandosi di ispezione ai sensi del D.Lgs 214/05 non viene dato nessun preavviso all'azienda sull'ispezione che si andrà ad effettuare ed il Responsabile, assieme alla squadra, si presenterà direttamente alla sede dell'azienda sottoposta ad ispezione. In ogni caso al momento dell'ingresso in azienda gli ispettori devono mostrare il proprio cartellino di identificazione.

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per l'ispezione/controllo fitosanitario dei vivai	Documento: PRO-06ISP
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 8 di 17

Nel caso in cui l'azienda abbia centri aziendali distanti dalla sede aziendale il Responsabile provvede ad avvisare gli Ispettori Fitosanitari di zona per condurre l'attività di ispezione fitosanitaria. I controlli sui vegetali vengono effettuati da tutta la squadra di ispezione/controllo secondo quanto stabilito dal Responsabile.

Per lo svolgimento dell'attività è prevista la dotazione di:

- Personal computer portatile con collegamento a Internet e al server aziendale;
- Stampante portatile;
- GPS;
- Timbri:
 - tondo del Servizio Fitosanitario Regionale;
 - dell'ispettore fitosanitario;
- Nastro segnaletico del Servizio Fitosanitario Regionale;
- Etichette da applicare alle piante oggetto di prelievo campioni;
- Coltello;
- Forbici da pota;
- Seghetto;
- Trivella per prelievo campioni di terreno;
- Sonda per prelievo sementi;
- Lente contafili;
- Borsa termica con ghiaccioli;
- Guanti in lattice;
- Disinfettante per strumenti di prelievo;
- Sacchetti per campionamenti ufficiali con apertura anti-manomissione;
- Sacchetti di varie dimensioni;
- Materiale vario di cancelleria (spillatrice, tampone per timbri, forbici, penne, pennarelli indelebili, block-notes, ecc.);
- Libri o materiale divulgativo con fotografie dei più comuni organismi nocivi.

La squadra di ispezione/controllo provvede innanzitutto a verificare l'avvenuto e corretto pagamento della tariffa fitosanitaria da parte dell'azienda, segnalando la necessità di pagare la tariffa e verbalizzando sul verbale di controllo documentale vivaio MOD-01ISP l'eventuale mancato pagamento.

Viene svolto un controllo documentale sui seguenti documenti:

- Autorizzazione/i;
- Documentazione amministrativa relativa ai vegetali prodotti e commercializzati (fatture, documenti di trasporto) con riportato gli estremi dell'autorizzazione;

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per l'ispezione/controllo fitosanitario dei vivai	Documento: PRO-06ISP
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 9 di 17

- Elenco e cartografia aggiornata all'anno precedente dei vegetali coltivati;
- Registro dei passaporti aggiornato all'ultimo mese (il registro deve essere stampato);
- Emissione e conservazione passaporti;
- Emissione e conservazione dei documenti di commercializzazione;
- Registro dei trattamenti (facoltativo);
- Pagamento tariffa fitosanitaria annuale;
- Eventuali analisi fitosanitarie realizzate dall'azienda.

Nel corso dell'ispezione è necessario verificare il corretto utilizzo del passaporto (emissione, conservazione, registrazione); nel caso di emissione di passaporti semplificati sarà necessario un riscontro sulle fatture di acquisto e di vendita. Questo deve essere effettuato verificando un certo numero di fatture, a discrezione del coordinatore/responsabile dell'ispezione, i passaporti presenti su esse e la registrazione di questi sul registro. Il numero e la data delle fatture verificate deve essere riportata nel verbale.

E' compito del Responsabile decidere se applicare soltanto alcuni dei punti sopra descritti dandone evidenza nel verbale. Tuttavia al termine del controllo documentale gli ispettori dovranno essere in possesso delle seguenti informazioni:

- distribuzione dei campi di produzione dell'azienda;
- elenco dei vegetali coltivati nei singoli campi di produzione;
- centri aziendali.

Al termine del controllo documentale è compito del Responsabile redigere e rilasciare in copia alla controparte il verbale di controllo documentale vivaio secondo il modello MOD-01ISP, verbale che deve essere firmato da tutti gli Ispettori Fitosanitari che hanno partecipato all'attività e dalla controparte.

Il Responsabile ha il compito di definire i controlli fitosanitari da effettuare, tenendo in considerazione, oltre alla necessità specifiche, quanto previsto dal piano annuale dei controlli e dal RIF-01ISP - Checklist ispezione vivaio.

Al termine dell'ispezione sui vegetali è compito del Responsabile redigere il verbale di ispezione fitosanitaria vivaio secondo il modello MOD-02ISP, in cui devono essere riportate con chiarezza le azioni effettuate e quanto verificato durante l'ispezione. Il verbale di ispezione deve essere firmato da tutti gli ispettori e tecnici fitosanitari e, dalla controparte. Copia del verbale deve essere rilasciata alla controparte, che comunque può rifiutarsi di ritirarla.

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per l'ispezione/controllo fitosanitario dei vivai	Documento: PRO-06ISP
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 10 di 17

Possano verificarsi diverse casistiche:

- Se l'esito del controllo è regolare il processo giunge al termine.
- Nel caso in cui siano stati rilevati sintomi visivi durante il controllo il Responsabile decreta prescrizioni ufficiali e tempi per eseguirle all'azienda, calendarizzando una successiva visita di controllo nella quale sarà verificata la corretta attuazione delle disposizioni prescritte. In caso di disposizione di distruzione della merce viene redatto specifico verbale secondo il modello MOD-04ISP – Modello verbale di distruzione.
- Nel caso in cui sia opportuno provvedere ad analisi di laboratorio su un campione del vegetali, il Responsabile provvede al prelievo del campione secondo le modalità descritte dalla procedura PRO-11LAB e provvede ad applicare appositi cartellini identificativi alle piante oggetto del prelievo ed a circoscrivere la partita. Al termine dell'analisi di laboratorio il Responsabile dispone lo sblocco della partita in caso di esito positivo oppure decreta prescrizioni ufficiali e tempi per eseguirle all'azienda, calendarizzando una successiva visita di controllo nella quale sarà verificata la corretta attuazione delle disposizioni prescritte.
- Nel caso in cui siano state rilevate violazioni amministrative il Responsabile ha il compito di avviare il processo di irrogazione sanzioni amministrative secondo quanto definito dalla procedura PRO-07ISP.

In ogni caso il Responsabile o altro Ispettore Fitosanitario componente della squadra di ispezione/controllo inserisce gli esiti dell'attività all'interno del fascicolo aziendale della ditta sottoposta a controllo e riporta le informazioni del verbale sull'applicativo informatico – sezione verbali - inserendo anche la scannerizzazione dei verbali prodotti. Nel caso in cui in sede di controllo si sia verificata una difformità tra la realtà e quanto dichiarato nella DUA il Responsabile o altro Ispettore Fitosanitario componente della squadra inserisce nell'applicativo informatico – sezione autorizzazioni-, le informazioni aderenti alla realtà ed il responsabile segnala all'azienda la necessità di presentare DUA di variazione ed avviando il processo PRO-04AUT.

6. Sintesi del processo

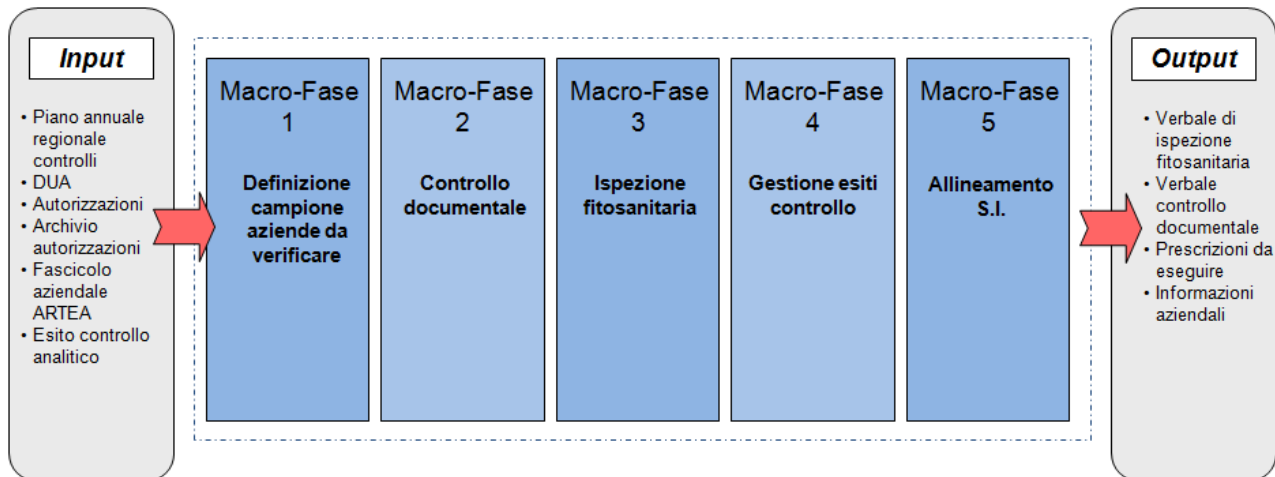
6.1 Obiettivo

Effettuare le ispezioni fitosanitarie ed i controlli documentali previsti dal Piano Annuale Regionale dei Controlli determinando prescrizioni ufficiali o irrorando sanzioni amministrative nel caso di violazioni riscontrate.

6.2 Descrizione sintetica

Il processo di "Ispezione/controllo fitosanitario dei vivai" si svolge attraverso 5 macro-fasi:

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per l'ispezione/controllo fitosanitario dei vivai	Documento: PRO-06ISP
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 11 di 17



1 – Definizione campione aziende da verificare

Il Coordinatore dell'Azione revisione a valida i criteri per la selezione del campione di aziende da sottoporre a verifica e definisce il calendario delle ispezioni da effettuare.

2 - Controllo documentale

Il Responsabile della visita ispettiva e gli Ispettori e Tecnici Fitosanitari verificano il pagamento della tariffa fitosanitaria ed effettuano il controllo documentale seguendo la checklist di riferimento, emettendo al termine dell'attività il verbale di controllo documentale.

3 - Ispezione fitosanitaria

Il Responsabile della visita ispettiva e gli Ispettori e Tecnici Fitosanitari effettuano l'ispezione fitosanitaria secondo le modalità definite emettendo il verbale di ispezione fitosanitaria.

4 – Gestione esiti controllo

Nel caso si ritenga necessario si dispongono analisi di laboratorio su un campione di vegetali adottando le corrette prassi per la circoscrizione della partita in attesa dell'esito. Nel caso siano necessarie il Responsabile della visita ispettiva prescrive misure ufficiali correttive e tempi per eseguirle, o avvia la procedura per l'irrogazione di sanzioni amministrative in caso di irregolarità documentali/amministrative.

5 – Allineamento S.I.

Il Responsabile della visita ispettiva e gli Ispettori Fitosanitari inseriscono gli esiti dell'attività di ispezione/controllo nel fascicolo aziendale cartaceo e sul sistema SIAN, allineando il S.I. "Ruppino" nel caso di incoerenza tra quanto dichiarato nella DUA e la realtà.



REGIONE TOSCANA
Giunta Regionale
Servizio Fitosanitario Regionale

Procedura operativa per l'ispezione/controllo
fitosanitario dei vivai

Documento: PRO-06ISP

Data emissione: 15-12-2014

Edizione: 02 Revisione: 00

Data revisione: ----

Pagina 12 di 17



REGIONE TOSCANA
Giunta Regionale
 Servizio Fitosanitario Regionale

Procedura operativa per l'ispezione/controllo
 fitosanitario dei vivai

Documento: PRO-06ISP

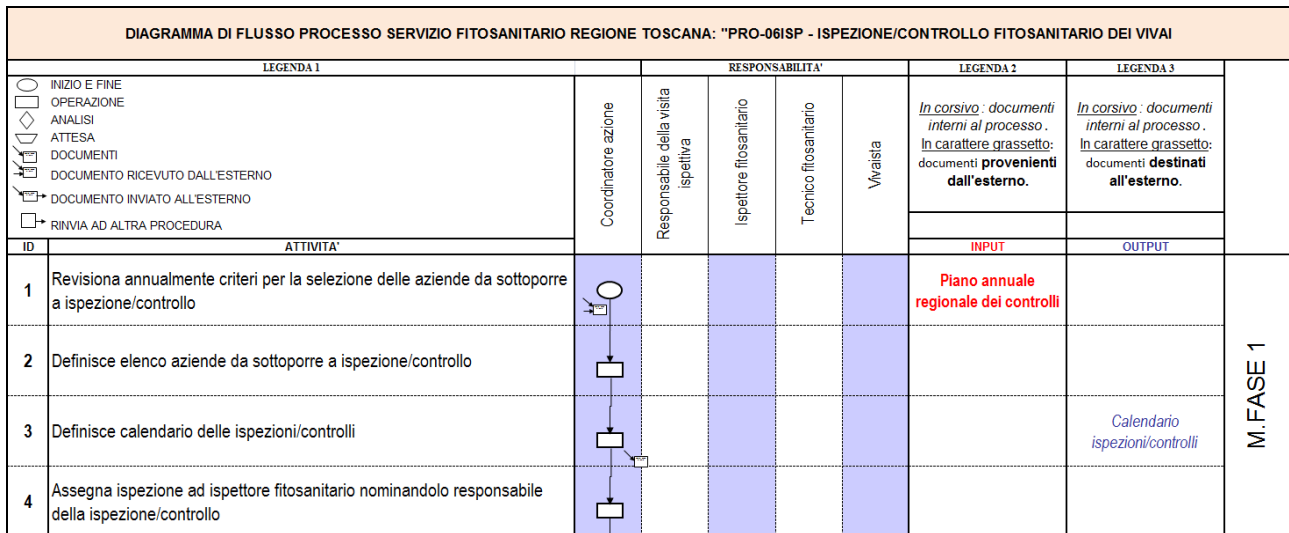
Data emissione: 15-12-2014

Edizione: 02 Revisione: 00

Data revisione: ----

Pagina 13 di 17

6.3 Diagramma



M.FASE 1



REGIONE TOSCANA
Giunta Regionale
 Servizio Fitosanitario Regionale

Procedura operativa per l'ispezione/controllo
 fitosanitario dei vivai

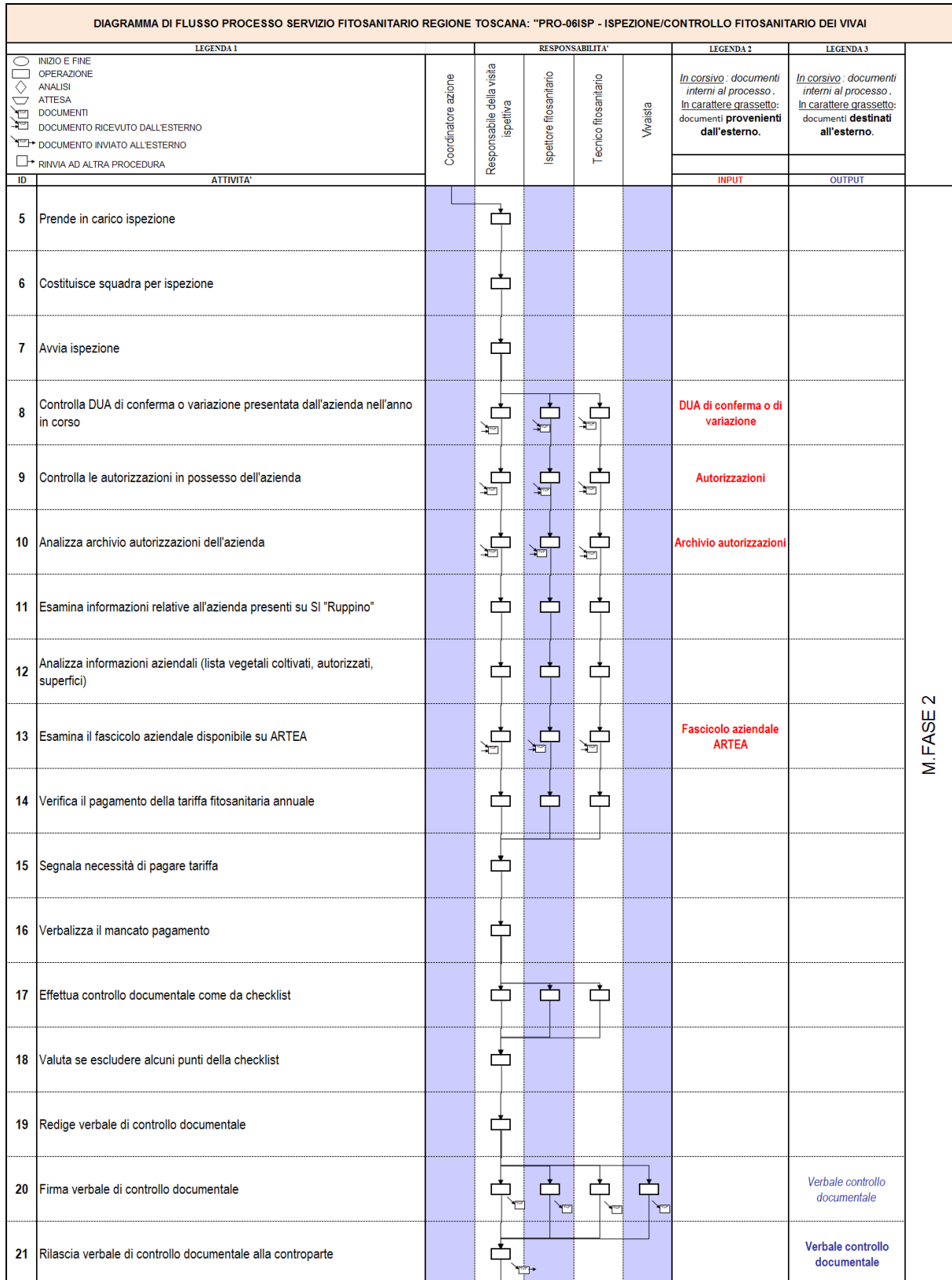
Documento: PRO-06ISP

Data emissione: 15-12-2014

Edizione: 02 Revisione: 00

Data revisione: ----

Pagina 14 di 17



M.FASE 2



REGIONE TOSCANA
Giunta Regionale
 Servizio Fitosanitario Regionale

Procedura operativa per l'ispezione/controllo
 fitosanitario dei vivai

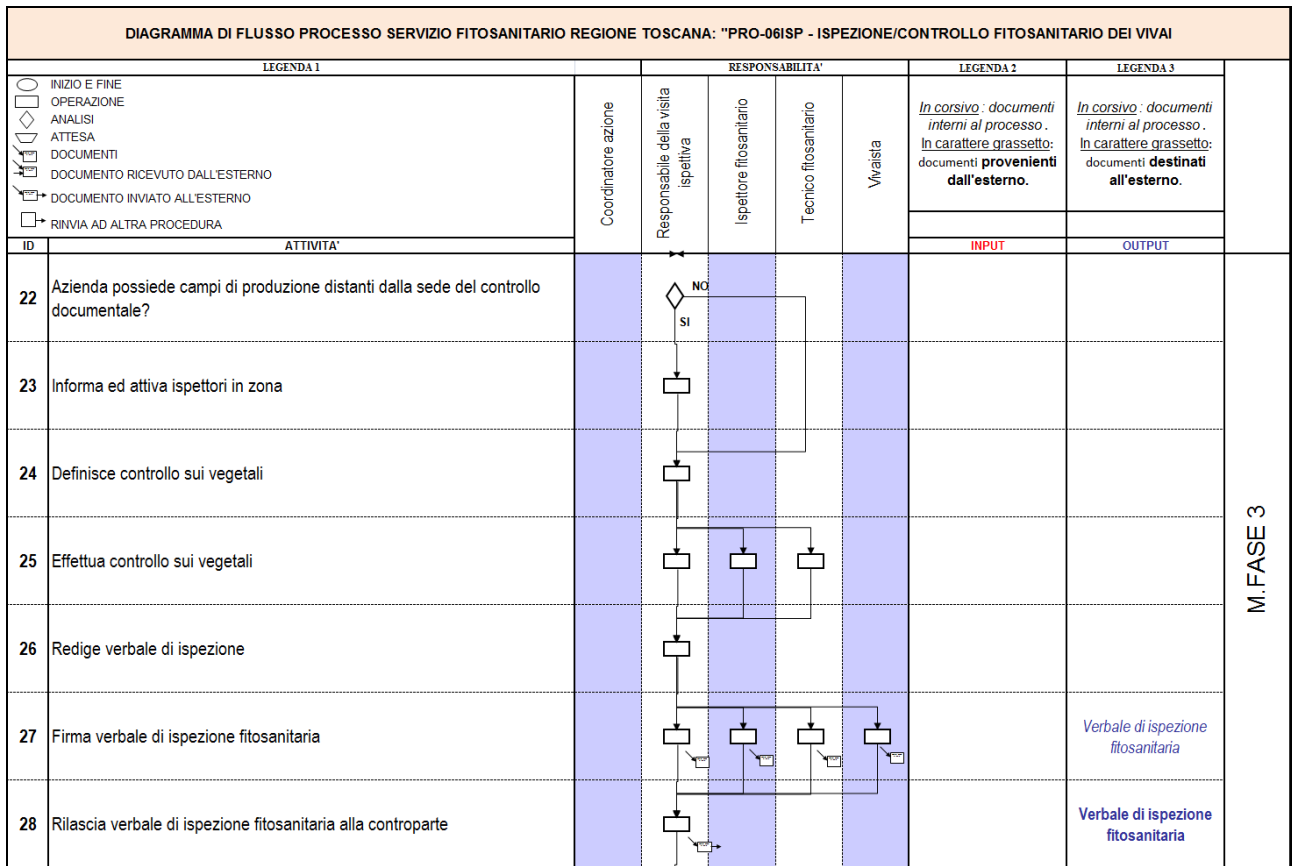
Documento: PRO-06ISP

Data emissione: 15-12-2014

Edizione: 02 Revisione: 00

Data revisione: ----

Pagina 15 di 17





REGIONE TOSCANA
Giunta Regionale
 Servizio Fitosanitario Regionale

Procedura operativa per l'ispezione/controllo
 fitosanitario dei vivai

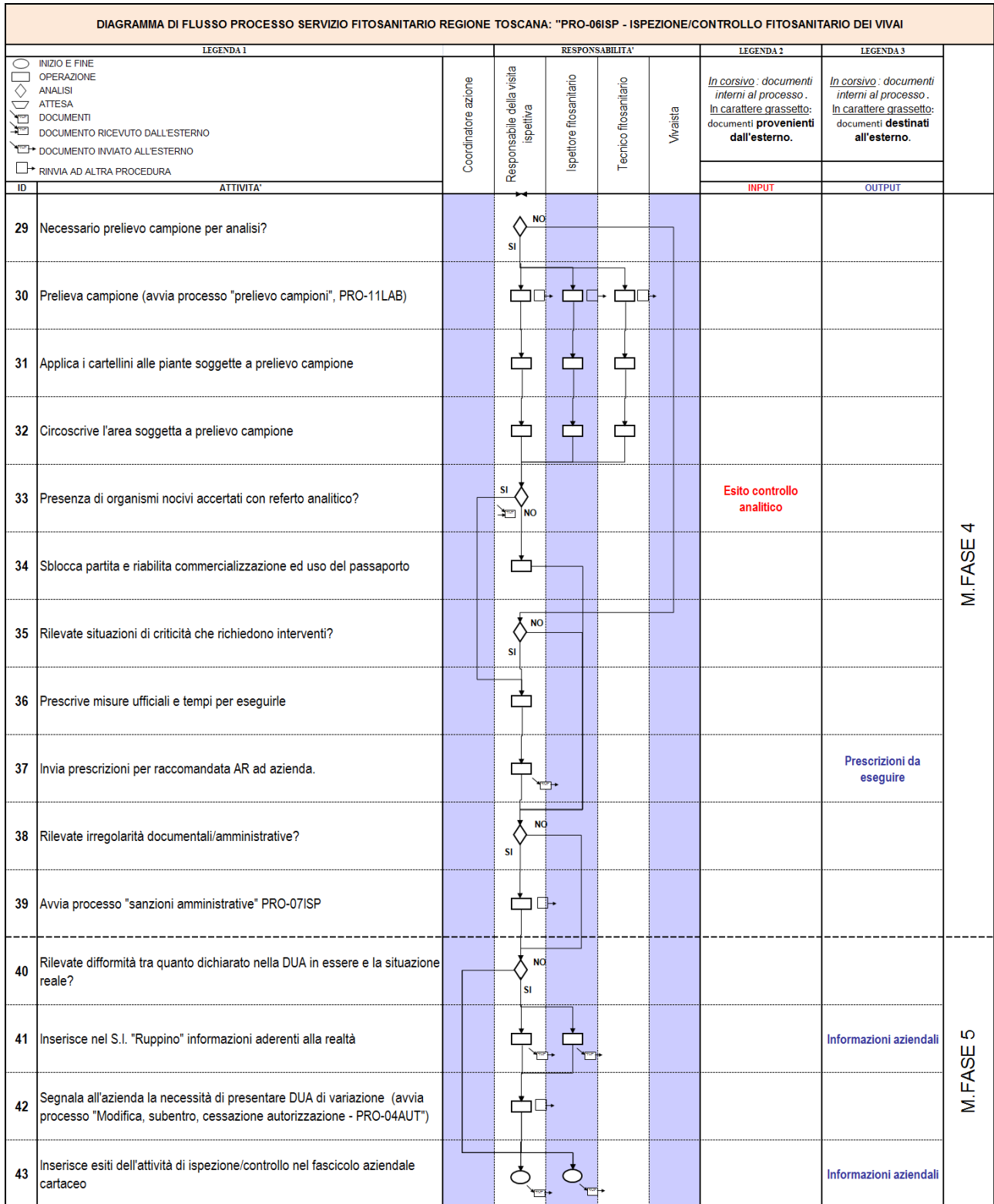
Documento: PRO-06ISP

Data emissione: 15-12-2014

Edizione: 02 Revisione: 00

Data revisione: ----

Pagina 16 di 17



M. FASE 4

M. FASE 5

	REGIONE TOSCANA Giunta Regionale Servizio Fitosanitario Regionale Procedura operativa per l'ispezione/controllo fitosanitario dei vivai	Documento: PRO-06ISP
		Data emissione: 15-12-2014
		Edizione: 02 Revisione: 00
		Data revisione: ----
		Pagina 17 di 17

7. Elenco allegati

- **MOD-01ISP** - Modello verbale di controllo documentale vivaio
- **MOD-02ISP** - Modello verbale di ispezione fitosanitaria vivaio
- **MOD-04ISP** - Modello verbale di distruzione
- **RIF-01ISP** - Checklist ispezione vivaio
- **RIF-02ISP** - Requisiti per introduzione e movimento sul territorio di vegetali, prodotti vegetali ed altre voci (allegato 4 parte.a D.Lgs. 214/2005)
- **RIF-03ISP** - Requisiti per introduzione e movimento in zone protette di vegetali, prodotti vegetali ed altre voci (allegato 4 parte.b D.Lgs. 214/2005)
- **RIF-04ISP** - Zone della Comunità riconosciute come zone protette (allegato VI D.Lgs. 214/2005)